

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 110

**ПРИНЯТО**

Протокол заседания  
педагогического совета  
от 27.08.2014 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 110  
И.В.Боброва  
27 августа 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)  
МАДОУ ЦРР д/с № 110**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 110 (далее – МАДОУ ЦРР д/с № 110) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 100, на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. №27/901-6.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум МАДОУ ЦРР д/с № 110 (далее — ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов МАДОУ ЦРР д/с № 110, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и /или в состоянии декомпенсации.

1.3. ПМПк создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей МАДОУ ЦРР д/с № 110 и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья воспитанников.

1.4. ПМПк создается на базе МАДОУ ЦРР д/с № 110 приказом заведующего.

1.5. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего МАДОУ ЦРР д/с № 110.

1.6. ПМПк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и другими законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, уставом и локальными актами МАДОУ ЦРР д/с № 110, регулирующими организацию образовательного процесса в МАДОУ ЦРР д/с № 110, договором между

МАДОУ ЦРР д/с № 110 и родителями (законными представителями) (договором об образовании), настоящим положением.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Цели, задачи, функции и направления работы ПМПк МАДОУ ЦРР д/с № 110**

2.1. Целями деятельности ПМПк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках дошкольного образовательного процесса.

2.2. Основными задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении и поведении;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок воспитанников;
- выявление резервных возможностей развития воспитанников;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МАДОУ ЦРР д/с № 110 возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов МАДОУ ЦРР д/с № 110, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностей ребенка.

2.3. ПМПк собирается для установления педагогического заключения и выработки коллективного решения о мерах коррекционного воздействия на ребенка, контролирует родителей, воспитателей, специалистов по вопросам профилактики, лечения, воспитания, обучения, педагогической поддержки детей с ограниченными возможностями здоровья в рамках основной образовательной программы, адаптированных программ, готовит документы на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию в необходимых случаях (в случае неточного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка и др.)

2.4. Диагностическая функция ПМПк предусматривает разработку рекомендаций и программ индивидуальной коррекционной работы с детьми в рамках реализации основной образовательной программы и адаптированных программ МАДОУ ЦРР д/с № 110

2.5. Реабилитирующая функция ПМПк предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или образовательные условия. Создание климата психологического комфорта для всех участников

образовательного процесса. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно – развивающей направленности воспитательно – образовательного процесса.

2.6.Основными направлениями деятельности ПМПк являются:

- выработка коллективных рекомендаций по психолого-педагогической работе;
- комплексное воздействие на личность ребенка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни или психотравмирующих обстоятельств;
- охрана и укрепление соматического и психологического здоровья с учетом индивидуальных потребностей и возможностей ребенка.

### **3. Порядок создания и организация работы ПМПк МАДОУ ЦРР д/с № 110**

3.1. В состав ПМПк входят следующие работники МАДОУ ЦРР д/с № 110: заместитель заведующего по ВМР, воспитатели группы, представляющие воспитанника на ПМПк, педагог-психолог, учитель-логопед, старшая медицинская сестра, специалисты МАДОУ ЦРР д/с № 110.

3.2. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).

3.3.Председателем ПМПк является заместитель заведующего по ВМР.

3.7.Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и /или в состояниями декомпенсации.

3.8. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей ) на основании согласия в письменном виде на обследование и (или) коррекционную работу.

3.9.Медицинский работник, представляющий воспитанника в МАДОУ ЦРР д/с № 110 при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.

3.10.Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психолого-физической нагрузки на воспитанника.

3.11.По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

### **4. Порядок подготовки и проведения ПМПк**

4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

4.2. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами МАДОУ ЦРР д/с № 110 на комплексное, всестороннее обсуждение проблем

детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах из перехода с одной ступени образования на другую и др.

4.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого - медико - педагогического сопровождения детей;
- выборка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

4.4. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, воспитателей, организующих коррекционно - развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребенком, а так же по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

4.5. Задачами внепланового ПМПк является:

- решение вопроса о принятии каких - либо необходимых мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно - развивающей программы в случае ее неэффективности;

4.6. На период подготовки к ПМПк и для повышения эффективности коррекционно - развивающей работы с воспитанником, последующей реализации рекомендаций решением ПМПк назначается ведущий специалист.

4.7. Решением консилиума ведущим специалистом назначается в первую очередь воспитатель группы, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно - развивающее обучение. В функциональные обязанности ведущего специалиста входят индивидуальная коррекционно - развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов, отслеживание также эффективности оказываемой помощи воспитаннику и выход с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.7. Председатель организует деятельность ПМПк: информирует членов ПМПк МАДОУ ЦРР д/с № 110 о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседания ПМПк; ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка; контролирует выполнение решений ПМПк.

4.8. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка по согласованию с председателем ПМПк составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

4.9. Специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3

дня до проведения ПМПк предоставить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

5.0. При обсуждении на ПМПк по необходимости должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребенком.
- выписка из истории развития воспитанника.
- представление педагога - психолога, учителя- логопеда, медицинского работника.

5.1. На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого - медико- педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.

5.2. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребенком.

5.3. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.4. Изменение условий получения дошкольного образования ( в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основе заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей).

5.5. При отсутствии в МАДОУ ЦРР д/с № 110 условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в городскую психолого - медико -педагогическую комиссию ПМПк.

5.6. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

5.7. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

## **6. Права и обязанности специалистов ПМПк**

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей

деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации МАДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно - развивающей работы с детьми;
- проводить в МАДОУ ЦРР д/с № 110 индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические) с согласия родителей (законных представителей);
- требовать от администрации МАДОУ ЦРР д/с № 110 создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего МАДОУ сведения информативно - правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов, городской психолого - медико педагогической комиссии (ПМПК);
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого- медико - педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ПМП обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально - этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психологическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МАДОУ, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного развития, эмоционально - волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в МАДОУ ЦРР д/с № 110 , разрабатывать индивидуальные программы коррекционно - развивающей работы с детьми;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психологических нагрузок, эмоциональных срывов, организовать лечебно - оздоровительные мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на городскую (областную) психолого -

медико - педагогическую комиссию (ПМПк).

## **7. Ответственность ПМПк**

7.1. ПМПк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

7.2. Специалисты ПМПк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендации;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

## **8. Делопроизводство ПМПк**

8.1. В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- карты развития обучающихся (воспитанников);
- карты психолого - медико - педагогического сопровождения детей;
- протоколы заседаний ПМПк.

8.2. ПМПк избирает из своего состава секретаря для ведения протокола сроком на 1 год. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

Принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, протокол № 2 от 27.08.2014 г.